



УКРАЇНА
ПЕЧЕНІЖИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 27 січня 2022 року

№19

**Про затвердження Положення
про преміювання працівників
виконавчих органів
Печеніжинської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» з метою посилення стимулювання відповідального та професійного ставлення посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників, зайнятих обслуговуванням виконавчих органів Печеніжинської селищної ради, до виконання своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, виходячи з результатів індивідуальної праці та особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни виконавчий комітет селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників виконавчих органів Печеніжинської селищної ради, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретар) виконавчого комітету Романа ШУПЯКА.

Селищний голова

Ігор ДОВІРАК

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Печеніжинської селищної ради
від 27.01.2021 №19

Положення
про преміювання працівників виконавчих органів
Печеніжинської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників виконавчих органів Печеніжинської селищної ради (далі — Положення) розроблене відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів».

1.2. Дія цього Положення поширюється на посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників, зайнятих обслуговуванням виконавчих органів Печеніжинської селищної ради, (далі - працівники).

1.3. Метою Положення є посилення стимулювання відповідального та професійного ставлення працівників до виконання своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, виходячи з результатів індивідуальної праці та особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

1.4. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці з урахуванням фактично відпрацьованого часу в межах затвердженого фонду оплати праці за підсумками роботи за певний період (місяць, квартал, півріччя, рік).

1.5. В окремих випадках з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці:

- за виконання особливо важливої роботи;
- з нагоди ювілейних дат;
- з нагоди святкових дат;
- з нагоди професійних свят.

2. ПОКАЗНИКИ, УМОВИ ТА РОЗМІР ПРЕМІЙ

2.1. Система преміювання базується на комплексі якісних та кількісних показників та їх виконання або перевиконання.

2.2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у додатку 1, та особистого вкладу в кінцеві результати роботи. Сукупний розмір додаткових премій є необмеженим, але визначається в межах встановленого фонду оплати праці.

2.3. Загальний розмір премій встановлюється конкретно працівнику як у відсотках до посадового окладу з урахуванням встановлених надбавок і доплат, так і в абсолютній сумі.

2.4. У разі наявності підстав, зазначених у додатку 2, розмір премій працівникам може бути зменшений або працівники можуть бути позбавлені премії.

3. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Розмір преміювання, депреміювання працівників та одноразової премії працівникам встановлюється розпорядженням селищного голови за поданням першого заступника селищного голови, секретаря селищної ради, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

3.2. Керівники виконавчих органів, в т.ч. які є самостійними юридичними особами, вносять для узгодження першому заступнику селищного голови, секретарю селищної ради, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючому справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради згідно з розподілом функціональних повноважень подання на преміювання працівників.

3.3. Перший заступник селищного голови, секретар селищної ради, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради згідно з розподілом функціональних повноважень вносять для узгодження селищному голові подання на преміювання керівників виконавчих органів.

3.4. Керівники виконавчих органів, які згідно з розподілом функціональних повноважень безпосередньо підпорядковані селищному голові, вносять для узгодження селищному голові подання на преміювання працівників.

3.5. Преміювання керівників виконавчих органів, які згідно з розподілом функціональних повноважень безпосередньо підпорядковані селищному голові, здійснюється за розпорядженням селищного голови без відповідного подання.

3.6. Преміювання першого заступника селищного голови, секретаря селищної ради, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради, старостів старостинських округів здійснюється за розпорядженням селищного голови без відповідного подання.

3.7. Преміювання селищного голови здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

3.8. Преміювання працівників здійснюється щомісяця. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання, а також

в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

3.9. Селищний голова має право на перегляд розміру премії конкретного працівника кожного місяця.

3.10. Розпорядження селищного голови про преміювання працівників селищної ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів селищної ради та керівників виконавчих органів, які є самостійними юридичними особами, готуються відділом бухгалтерського обліку та звітності селищної ради.

3.11. Розпорядження селищного голови про преміювання заступників керівників та працівників виконавчих органів, які є самостійними юридичними особами, готуються безпосередньо виконавчим органом за відповідними поданнями.

3.12. Керівники виконавчих органів, в т.ч. які є самостійними юридичними особами, вносять для узгодження першого заступника селищного голови, секретаря селищної ради, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради згідно з розподілом функціональних повноважень подання на депреміювання працівників.

3.13. Перший заступник селищного голови, секретар селищної ради, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради згідно з розподілом функціональних повноважень вносять для узгодження селищному голові подання на депреміювання керівників виконавчих органів.

**Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету**

Роман ШУПЯК

Додаток 1
до Положення про преміювання
працівників виконавчих органів
Печеніжинської селищної ради

**Комплекс показників
для визначення розміру преміювання працівників**

№	Показники преміювання	Розмір преміювання
1	Оперативність виконання роботи	до 50,00%
2	Термін, якість і важливість виконуваних робіт	до 50,00%
3	Обсяг та інтенсивність виконаної працівником роботи	до 50,00%
4	Особистий вклад працівника у загальні результати роботи	до 50,00%
5	Відсутність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування	до 50,00%
6	Ініціативність та внесення пропозицій щодо вирішення складних і проблемних виробничих питань	до 50,00%
7	Освоєння нових технічних засобів в процесі виконання поставлених завдань	до 50,00%
8	Ініціативність у діяльності та результативність	до 50,00%
9	Стан виконавської дисципліни	до 50,00%
10	Особливий вклад при виконанні важливого доручення чи завдання	до 50,00%
11	Кваліфікована підготовка матеріалів для розгляду актуальних питань на сесіях селищної ради, засіданнях виконавчого комітету, нарадах тощо	до 50,00%
12	Написання, реалізація та впровадження муніципальних та інших проєктів, грантів та інноваційних ідей	до 60,00%
13	Для обслуговуючого персоналу прибиральників службових приміщень своєчасний вихід на роботу, якість прибирання закріплених приміщень, зберігання їх в належному стані, недопущення псування інвентарю для прибирання, провітрювання приміщень	до 100,00%
14	Для обслуговуючого персоналу водія безаварійна робота, належне зберігання службового транспорту, економне витрачання паливно-мастильних матеріалів, якісне виконання обов'язків водія з обслуговування керівництва та працівників селищної ради, вірна і своєчасна звітність.	до 100,00%

**Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету**

Роман ШУПЯК

Додаток 2
до Положення про преміювання
працівників виконавчих органів
Печеніжинської селищної ради

Перелік підстав для зменшення розміру премії працівникам

№	Підстава	Відсоток, на який зменшується розмір премії
1	Застосування до працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани (премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення, якщо інше не визначено розпорядженням)	100,00%
2	Порушення термінів розгляду звернень громадян, депутатських запитів та звернень, запитів на отримання публічної інформації тощо	100,00%
3	За факти неналежного ставлення до громадян та порушення етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування	100,00%
4	Порушення виконавської дисципліни в частині своєчасного надання інформації (відповіді) на документи, в яких визначено конкретні терміни виконання та інформування	до 50,00%
5	Недотримання вимог щодо порядку підготовки інформації (відповіді) на документи	до 50,00%
6	Порушення термінів підготовки документів на розгляд селищної ради, виконавчого комітету та нарад	до 50,00%
7	Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчих органів селищної ради, в тому числі запізнення на роботу, безпідставна відсутність на робочому місці, передчасне залишення роботи тощо	до 50,00%
8	Невиконання без поважних причин інших обов'язків, передбачених посадовою інструкцією	до 50,00%
9	Не якісне прибирання закріплених приміщень, зберігання їх в не належному стані, допущення псування інвентарю для прибирання, не провітрювання приміщень	до 50,00%
10	Створення аварійної ситуації з вини водія, неналежне зберігання автомашини, не економне витрачання паливно-мастільних матеріалів, не якісне виконання обов'язків водія з обслуговування керівництва та працівників селищної ради, не вірна і не своєчасна звітність.	до 50,00%

**Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету**

Роман ШУПЯК